

## VARIABEL PENILAIAN KINERJA PUSKESMAS

B MANAJEMEN PUSKESMAS								
NO	VARIABEL	TARGET		REALISASI		Bobot	Nilai	
		Satuan	Jml	n	%			
VIII	<b>Manajemen Operasional</b>							
1.	<b>Menyusun Rencana</b>							
a.	<b>Menyusun RUK sesuai standar</b>	%	100			250		
	- Membentuk tim penyusun lintas program dipimpin kepala puskesmas	tim	ada					
	- Orientasi proses penyusunan	kegiatan	ada					
	- Mempelajari petunjuk dari Kabupaten / kota	kegiatan	ada					
	- Pengumpulan data umum dan lingkungan	kegiatan	ada					
	- Pengumpulan data pencapaian kegiatan tahun sebelumnya	kegiatan	ada					
	- Analisa masalah dan alternatif pemecahan (Team Based Problem Solving)	kegiatan	ada					
	- Penyusunan RUK (dilengkapi inventarisasi,kebutuhan,tambahan,usulan pembiayaan)	kegiatan	ada					
b.	<b>Menyusun RPK sesuai standar</b>	%	100			250		
	- Rencana kegiatan bulanan (dinamis)	daftar	ada					
	- Monitoring pencapaian bulanan	daftar	ada					
	- Rencana pembiayaan bulanan	daftar	ada					
	- Petugas pelaksana kegiatan	daftar	ada					
2.	<b>Memantau proses pelaksanaan dan hasil kegiatan puskesmas</b>							
a.	Menyelenggarakan pertemuan Lokakarya mini bulanan di puskesmas	kali	12			100		
b.	Menyelenggarakan pertemuan Lokakarya mini tri-bulanan lintas sektor	kali	2			100		
3.	<b>Evaluasi hasil pelaksanaan</b>							
a.	Melakukan penilaian kinerja puskesmas	notulen	ada					
b.	Melakukan analisis data sesuai pedoman	notulen	ada					
c.	Melakukan penyajian informasi hasil analisis	visualisasi	ada					
d.	Melakukan identifikasi permasalahan yang ada	notulen	ada					
e.	Melakukan penentuan prioritas masalah	notulen	ada					
f.	Menyusun jadwal kegiatan	jadwal	ada					
g.	Melakukan evaluasi tengah tahunan	kegiatan	ada					
h.	Melakukan replanning hasil evaluasi tengah tahun	rencana	ada					
<b>PENCAPAIAN MANAJEMEN OPERASIONAL ( h )</b>							1000	
<b>PROPORSI MANAJEMEN OPERASIONAL</b>						1200		
<b>KINERJA MANAJEMEN OPERASIONAL = h/1000 x proporsi program</b>								
IX	<b>Manajemen Sumberdaya.</b>							
1.	<b>Manajemen Peralatan (medik / non medik)</b>							
a.	Kartu inventaris peralatan di semua ruangan	kartu	ada			250		
b.	Meng-Update Daftar inventaris alat (A1)	kali	ada					
c.	Membuat laporan inventaris alat sekaligus permintaan alat (A2)	laporan	ada					
d.	Menyusun rencana kebutuhan Alat	notulen	ada					
e.	Mengajukan Kebutuhan alat	usulan	ada					
f.	Membuat daftar mutasi alat Puskesmas	data	ada					
g.	Membuat berita acara penghapusan ( bila ada )	BA	ada					
2.	<b>Manajemen Obat / Bahan di Puskesmas</b>							
a.	Membuat inventaris obat	data	ada			250		
b.	Membuat inventaris bahan administrasi	data	ada					
c.	Menghitung sisa dan kebutuhan obat / bahan	data	ada					
d.	Mengajukan kebutuhan obat / bahan	usulan	ada					
e.	Memeriksa kartu stok obat-obatan / vaksin	kartu	ada					
f.	Memeriksa kartu stok vaksin	kartu	ada					
g.	Memeriksa kartu suhu vaksin	kartu	ada					
h.	Memeriksa kartu stok obat / bahan	kartu	ada					
3.	<b>Manajemen Keuangan di Puskesmas</b>							
a.	Adanya buku kas umum yang ditandatangani kepala puskesmas tiap bulan	BUKU	ada			250		
b.	Adanya buku kas bantu perpasal / tolok ukur	BUKU	ada					
c.	Adanya buku penerimaan rutin	BUKU	ada					
d.	Adanya buku setoran	BUKU	ada					
e.	Pemeriksaan kas 3 bulan sekali dengan berita acara	KALI	ada					
4.	<b>Manajemen Tenaga di Puskesmas</b>							
a.	Daftar urut kepangkatan Petugas	DAFTAR	ada			250		
b.	Uraian THWT Petugas	DAFTAR	ada					
c.	Rencana kerja bulanan petugas sesuai dengan THWT-nya.	RENCANA	ada					
<b>PENCAPAIAN MANAJEMEN SUMBER DAYA ( h )</b>							1000 h	
<b>PROPORSI MANAJEMEN SUMBER DAYA</b>						800		
<b>KINERJA MANAJEMEN SUMBER DAYA = h/1000 x proporsi program</b>								